ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 11 lutego 1997 r. **Nr 6/97**

55

Treść: Str.

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

22 — Nr 5 z dnia 5 lutego 1997 r. w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. na terenie województwa nowosądeckiego 53

UCHWAŁY

23 — Nr XX/135/96 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 26 września 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy 54

24 — Nr XXIII/147/96 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy 55

25 — Nr XXIII/148/96 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Gorlice 55

22

ROZPORZĄDZENIE NR 5/97 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 5 lutego 1997 r.

w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. na terenie województwa nowosądeckiego

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16, Nr 40, poz. 174 i Nr 54, poz, 254, z 1994 r. Nr 43, poz, 165 oraz z 1996 r. Nr 7, poz. 44 i Nr 10, poz. 56), § 8 ust. 2 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 1992 r. w sprawie komisji lekarskich i komisji poborowych, wynagradzania za udział w ich pracy oraz odpłatności za badania specjalistyczne (Dz. U. Nr 48, poz, 218, z 1993 r. Nr 80, poz. 376 oraz z 1996 r. Nr 16, poz. 83), § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Obrony Narodowej z dnia 4 czerwca 1992 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia poboru (Dz. U. Nr 49, poz. 226), w związku z zarządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 16 stycznia 1997 r. w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. (Mon. Pol. Nr 3, poz. 17), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wojewódzka Komisja Lekarska i Wojewódzka Komisja Poborowa w Nowym Sączu działa na obszarze województwa nowosądeckiego.
2. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej i Wojewódzkiej Komisji Poborowej jest Urząd Wojewódzki w Nowym Sączu.

§ 2

Terytorialny zasięg działania i siedziby Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia.

§ 3

Ustala się wojewódzki plan poboru stanowiący załącznik Nr 2 do rozporządzenia. Załącznik ten jest oznaczony klauzulą „poufne".

§ 4

Wykonanie rozporządzenia zleca się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Wojewódzkiego.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wicewojewodzie Nowosądeckiemu, jako Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Poborowej w Nowym Sączu.

§ 6

Traci moc rozporządzenie Nr 4/96 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. na terenie województwa nowosądeckiego.

§ 7

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Nr 5/97 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 5 lutego 1997 r.

Terytorialny zasięg działania i siedziby Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych

I. 1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Gorlicach obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Gorlice,
2) gminy: Bobowa, Gorlice, Łużna, Moszczenica, Ropa, Sękowa, Uście Gorlickie.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej i Rejonowej Komisji Poborowej w Gorlicach jest Rejonowy Urząd Administracji w Gorlicach.

II. 1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Limanowej obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Limanowa, Mszana Dolna,
2) gminy: Dobra, Jodłownik, Kamienica, Laskowa, Limanowa Łukowica, Mszana Dolna, Niedźwiedź, Słopnice, Tymbark.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej i Rejonowej Komisji Poborowej w Limanowej jest Rejonowy Urząd Administracji w Limanowej.

III. 1. Rejonowa Komisja Lekarska Nr 1 i Rejonowa Komisja Poborowa Nr 1 w Nowym Sączu obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Grybów,
2) miasta i gminy: Krynica, Muszyna, Piwniczna, Stary Sącz,
3) gminy: Grybów, Gródek n/Dunajcem, Korzenna, Kamionka Wielka, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Nawojowa, Rytro.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej Nr 1 i Rejonowej Komisji Poborowej Nr 1 w Nowym Sączu jest Rejonowy Urząd Administracji w Nowym Sączu.

IV. 1. Rejonowa Komisja Lekarska Nr 2 i Rejonowa Komisja Poborowa Nr 2 w Nowym Sączu obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Nowy Sącz,
2) gminy: Chełmiec, Podegrodzie,
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej Nr 2 i Rejonowej Komisji Poborowej Nr 2 w Nowym Sączu jest Urząd Miejski w Nowym Sączu.

V. 1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Nowym Targu obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Nowy Targ, Szczawnica,
2) gminy: Czarny Dunajec, Czorsztyn z siedzibą w Maniowach, Krościenko n/Dunajcem, Łapsze Niżne, Nowy Targ, Ochotnica Dolna, Szaflary.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej i Rejonowej Komisji Poborowej w Nowym Targu jest Rejonowy Urząd Administracji w Nowym Targu.

VI. 1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Rabce obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Jordanów, Rabka,
2) gminy: Bystra Sidzina, Jabłonka, Jordanów, Lipnica Wielka, Lubień, Raba Wyżna.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej i Rejonowej Komisji Poborowej w Rabce jest Urząd Miejski w Rabce.

VII. 1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Zakopanem obejmuje wspólnym zasięgiem działania obszar:
1) miasta: Zakopane,
2) gminy: Biały Dunajec, Bukowina Tatrzańska, Kościelisko, Poronin.
2. Siedzibą Rejonowej Komisji Lekarskiej i Rejonowej Komisji Poborowej w Zakopanem jest Urząd Miejski w Zakopanem.

23

UCHWAŁA NR XX/135/96 RADY GMINY W GORLICACH
z dnia 26 września 1996 r.
w sprawie zmiany Statutu Gminy

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r., zmiana Nr 58, poz. 261 i Nr 106, poz. 496) Rada Gminy, na wniosek Zarządu Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy, ustalonym uchwałą Nr XVII/101/96 z dnia 15 lutego 1996 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 41 otrzymuje brzmienie:
„Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu Gminy zawiera Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu”.

2) w § 64 po wyrazach „zawiera załącznik” liczbę „4” zastępuje się liczbą „5”.

§ 2

Tracą moc uchwały:
— Nr VI/33/90 z dnia 12 października 1990 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zarządu Gminy Gorlice.
— Nr III/13/91 z dnia 28 czerwca 1991 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zarządu Gminy Gorlice.
— Nr XIX/120/96 z dnia 28 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Zarządu Gminy Gorlice.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący Rady: Adolf Hałgas

24

UCHWAŁA NR XXIII/147/96 RADY GMINY W GORLICACH
z dnia 20 grudnia 1996 r.
w sprawie zmiany Statutu Gminy

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 496) Rada Gminy, na wniosek Zarządu Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy, ustalonym uchwałą Nr XVII/101/96 z dnia 15 lutego 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 66, poz. 174) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

5. Przewodniczący Rady zaprasza na sesje sołtysów nie będących radnymi. Sołtysi otrzymują materiały sesyjne, mogą zabierać głos w czasie obrad sesji, jednak bez prawa głosowania. Przysługują im diety za udział w sesji w wysokości ustalonej dla radnych.

2) w § 15 skreśla się ust. 3.

3) w § 23 ust. 3, 4 i 5 otrzymują brzmienie:

3. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, Komisja opracowuje wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności jednostek, które były kontrolowane.

4. Przewodniczący Rady, na podstawie wniosków Komisji, kieruje do jednostek kontrolowanych wystąpienia pokontrolne w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie. Przewodniczący informuje Radę o sposobie postąpienia z wnioskami Komisji.

5. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych.

4) w § 25 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3. Wójt, zastępcy i członkowie Zarządu mogą być wybierani spoza składu Rady.

5) Dotychczasowy zapis § 61 oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

2. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa określa Statut Sołectwa.

6) § 62 skreśla się.

§ 2

W Regulaminie Rady Gminy, stanowiącym załącznik Nr 3 Statutu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

1. Rada Gminy — w razie potrzeby — może odbywać sesje zwyczajne, zwoływane poza planem pracy Rady, o charakterze roboczym bądź uroczystym.

2. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2) w § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. W sesji, której przedmiotem obrad jest głosowanie nad odwołaniem Wójta, wymagany jest udział co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

3) w § 35 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Wiceprzewodniczący.

2. skreśla się ust. 2.

4) Dodaje się § 50a w brzmieniu:

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych liczące co najmniej 6 radnych.

2. Klub radnych jest instytucją partii politycznych, organizacji społecznych lub grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

4. Utworzenie klubu zgłasza się Przewodniczącemu Rady, podając w zgłoszeniu: nazwę klubu, imiona i nazwiska członków i władz klubu.

5. Klub radnych działa na podstawie własnego regulaminu.

6. Stanowisko klubu radnych na określony temat, może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący Rady: Adolf Hałgas

25

UCHWAŁA NR XXIII/148/96 RADY GMINY W GORLICACH
z dnia 20 grudnia 1996 r.
w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Gorlice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 496) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Gorlice przyjęty uchwałą Nr XVII/101/96 z dnia 15 lutego 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 66, poz. 174) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą Nr XX/135/96 z dnia 26 września 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy,

2) uchwałą Nr XXIII/147/96 z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy — jak załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: Adolf Hałgas

Załącznik do uchwały Nr XXIII/148/96 Rady Gminy Gorlice z dnia 20 grudnia 1996 r.

STATUT GMINY GORLICE

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Gorlice jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie wsi: Bielanka, Bystra, Dominikowice, Klęczany, Kobylanka, Kwiatonowice, Ropica Polska, Stróżówka, Szymbark i Zagórzany.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar 102,7 km^2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą władz Gminy jest miasto Gorlice.
3. Gmina posługuje się pieczęcią urzędową z wizerunkiem orła w koronie i napisem Gmina Gorlice.
4. Pieczęć urzędową umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych, np.: decyzje, świadectwa itp.
5. Herbem Gminy Gorlice jest: tarcza która w tle posiada żniwne pola w kolorze żółtym, kończące się na linii szafirowego horyzontu. Na pierwszym planie widzimy połowę lwa (wychodzącego z dolnego prawego rogu herbu) dzierżącego w łapie klucz, a w drugiej stylizowany kłos zboża. Herb zwieńczony jest wstęgą, koloru niebieskiego, z napisem Gmina Gorlice, oraz „koroną", która stanowi Sanktuarium w Kobylance. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 5

1. W Gminie działają jednostki pomocnicze — sołectwa tj.: Bielanka, Bystra, Dominikowice, Klęczany, Kobylanka, Kwiatonowice, Ropica Polska, Stróżówka, Szymbark i Zagórzany.
2. Sołectwa zasięgiem swojego działania obejmują obszar istniejących wsi.
3. Sołectwa tworzy się uchwałą Rady Gminy na wniosek zebrania wiejskiego.
4. Podział lub zniesienie sołectwa następuje w sposób określony w ust. 3.
5. Łączenie sołectw może nastąpić na wniosek zainteresowanych sołectw, wyrażony w formie uchwał z zebrań wiejskich. Po przedstawieniu w/w uchwał na sesji, Rada podejmuje odpowiednią uchwałę.
6. Organizację i zakres działania sołectw określają statuty sołectw uchwalone przez Radę Gminy.

Dział II
Cele i zadania Gminy

§ 6

1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych patrzeb mieszkańców, zapewnienie ich uczestnictwa w życiu wspólnoty oraz tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy.
2. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
3. Gmina wykonuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.
4. Przekazanie Gminie nowych zadań własnych, wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych lub subwencji.
5. Nowe zadania nałożone na podstawie ustaw, przejmowane są przez Gminę bez zadłużeń.

§ 7

1. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, Gmina wykonuje w wyniku obowiązku założonego przez ustawy oraz może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania zlecone Gmina wykonuje po przekazaniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8

1. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
2. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania komunalnego.
3. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, Gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
4. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich prowadzenie określonych zadań publicznych.
5. Przystąpienie do związku lub porozumienia komunalnego wymaga wyrażenia zgody przez Radę.
6. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

Dział III
Władze Gminy

Rozdział I
Organy Gminy

§ 9

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
5. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o referendum gminnym

§ 10

Organami Gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

Rozdział 2
Rada Gminy

§ 11

1. Rada Gminy zwana dalej „Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Rada składa się z 24 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy wg zasad określonych w ordynacji wyborczej do rad gmin.

§ 12

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje Rady są jawne i w obradach mogą uczestniczyć mieszkańcy gminy.
3. Co najmniej na 5 dni przed sesją padaje się do publicznej wiadomości informacje o terminie, miejscu i porządku obrad.
4. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
5. Przewodniczący Rady zaprasza na sesje sołtysów nie będących radnymi. Sołtysi otrzymują materiały sesyjne, mogą zabierać głos w czasie obrad sesji, jednak bez prawa głosowania. Przysługują im diety za udział w sesji w wysokości ustalonej dla radnych.

§ 14

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Kandydatów na przewodniczącego i wiceprzewodniczących zgłaszają radni na pierwszej sesji nowowybranej Rady.
3. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, to do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 15

1. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady i w trybie określonym w § 14 ust. 1.
2. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady powinien być złożony na piśmie z uzasadnieniem na sesji Rady.

§ 16

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) rewizyjną,
   2) budżetową,
   3) oświaty, kultury, zdrowia i spraw socjalnych,
   4) rolnictwa, leśnictwa i usług,
   5) gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska,
   6) do spraw młodzieży i rodziny.

§ 17

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) współpraca z Zarządem Gminy i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz nadzór w zakresie spraw do których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywnie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   4) kontrola wykonania uchwał Rady.
2. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Rada rozwiązuje komisję doraźną po wykonaniu zadań i przedłożeniu sprawozdania.

§ 18

1. Komisje działają na posiedzeniach zgodnie z ustalonym planem pracy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 19

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna składa się z sześciu radnych.
3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być:
   — przewodniczący ani wiceprzewodniczący Rady,
   — członek Zarządu.

§ 20

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę.
2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej nie mogą się odbywać rzadziej niż raz na kwartał.
3. Na uzasadniony wniosek Rady, Przewodniczący Komisji może zwołać jej posiedzenie w każdym czasie.

§ 21

Podstawowym zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
— kontrola wyników pracy Zarządu w zakresie gospodarki finansowo-ekonomicznej,
— kontrola Zarządu Gminy dotycząca zakresu przestrzegania i realizacji przez Zarząd Statutu Gminy, uchwał Rady oraz innych przepisów,
— kontrola działalności jednostek organizacyjnych.

§ 22

1. Komisja Rewizyjna swoje kontrole powinna przeprowadzać zgodnie z zatwierdzonym przez Radę planem kontroli.
2. W przypadkach uzasadnionych, w trybie pilnym może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowej kontroli Przewodniczący Rady lub Wójt Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 23

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni wcześniej powiadamia o przedmiocie kontroli jednostkę objętą kontrolą z żądaniem o przygotowanie odpowiedniej dokumentacji.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się szczegółowy protokół który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, Komisja opracowuje wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności jednostek, które były kontrolowane.
4. Przewodniczący Rady, na podstawie wniosków Komisji, kieruje do jednostek kontrolowanych wystąpienia pokontrolne w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie. Przewodniczący informuje Radę o sposobie postąpienia z wnioskami Komisji.
5. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych.

§ 24

Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji pracy Rady oraz Komisji zawiera Regulamin Rady Gminy Gorlice — jak załącznik Nr 3.

Rozdział 3
Zarząd Gminy

§ 25

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.
2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt jako Przewodniczący Zarządu dwóch Zastępców Wójta, oraz 4 członków Zarządu.
3. Wójt, zastępcy i członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Rady.
4. Zastępcy Wójta pełnią funkcje społecznie.

§ 26

1. Rada wybiera Wójta Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Rada wybiera Zastępców Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 27

1. Termin sesji na której zostaną dokonane wybory, określa Rada, podczas pierwszej sesji.
2. Rada określa termin składania zgłoszeń kandydatów, ustalając dzień i godzinę.

§ 28

1. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera spośród radnych trzyosobową komisję doraźną do przeprowadzenia wyboru Wójta, której zadaniem jest przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Wójta oraz wykonywanie czynności niżej określonych.
2. W skład Komisji powinien wchodzić Przewodniczący Rady, a pozostali członkowie zostają wybrani w trybie przewidzianym dla wyboru członków Komisji Rady.

§ 29

1. Prawo zgłaszania kandydatów na Wójta przysługuje radnym, mieszkańcom gminy i organizacjom społeczno-politycznym. Każdy radny ma prawo zgłosić jednego kandydata na Wójta.
2. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej i powinno zawierać:
   a) dane personalne kandydata (imię, nazwisko, wiek, wykształcenie),
   b) pisemną zgodę na kandydowanie,
   c) przebieg pracy zawodowej,
   d) uzasadnienie przydatności na funkcje Wójta.
3. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 2, może być złożone w Biurze Rady lub przesłane pocztą (przesyłka polecona).
4. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego.

§ 30

1. Komisja dokonuje klasyfikacji zgłoszeń pod względem formalnoprawnym i udostępnia listę kandydatów radnym, do wglądu w Biurze Rady Gminy.
2. Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami i zaprasza ich na sesję, w czasie której nastąpią wybory.

§ 31

1. Na sesji, na której ma nastąpić wybór Wójta, Przewodniczący relacjonuje przebieg prac Komisji Rady.
2. Rada zatwierdza listę kandydatów w porządku alfabetycznym.
3. Na liście nie umieszcza się nazwisk kandydatów:
   a) których zgłoszenie nie spełnia wymogów § 29,
   b) nieobecnych na sesji,
   c) którzy cofnęli zgodę na kandydowanie.
4. Po zatwierdzeniu listy, Przewodniczący udziela głosu kandydatom, następnie kandydaci udzielają wyjaśnień i odpowiedzi na pytania radnych.

§ 32

1. Wybory Wójta, Zastępców Wójta i pozostałych członków Zarządu przeprowadza Komisja Skrutacyjna.
2. Tryb i sposób głosowania określa szczegółowo Regulamin Rady Gminy.

§ 33

Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów przeprowadza się drugą turę głosowania, z pominięciem na liście głosowania kandydata (kandydatów, przy równej liczbie głosów) którzy uzyskali najmniejszą liczbę głosów.

§ 34

1. Jeżeli druga tura głosowania nie przyniesie rozstrzygnięcia, wybór Wójta Rada odracza do następnej sesji.
2. Ponowne wybory przeprowadza się na tę samą listę kandydatów najwyżej dwa razy.
3. Jeżeli w trybie określonym wyżej Wójt nie zostanie wybrany, Rada określi nową procedurę wyborów odrębną uchwałą.

§ 35

1. Kandydatów na Zastępców Wójta zgłasza Wójt.
2. Zgłoszenie następuje ustnie na sesji Rady.
3. We wniosku Wójt przedstawia kandydatów oraz ich przydatność do pełnienia proponowanej funkcji.
4. Przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący Rady udziela głosu kandydatom, którzy następnie odpowiadają na pytania radnych.
5. Jeżeli kandydaci (lub kandydat) nie uzyskają wymaganej liczby głosów, Wójt na tej samej sesji zgłasza innych kandydatów i procedura wyboru zostaje powtórzona.
6. Na jednej sesji procedurę wyboru zastępcy Wójta można przeprowadzić dwa razy.

§ 36

1. Kandydatów na pozostałych czterech członków Zarządu, zgłasza Wójt, w sposób określony w § 35 ust. 2 i 3 Statutu.
2. Głosowanie przeprowadza się oddzielnie w stosunku do każdego zgłoszonego kandydata. Postanowienia § 35 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 37

1. Wybory uzupełniające do Zarządu Gminy przeprowadza się na wniosek Wójta, w przypadku:
   — śmierci członka Zarządu,
   — odwołania przez Radę,
   — przyjęcia przez Radę złożonej przez członka Zarządu rezygnacji.
2. Wybory mogą się odbyć na tej samej sesji, na której został zgłoszony kandydat na członka Zarządu.

§ 38

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Ponadto Zarząd wykonuje dalsze zadania, a w szczególności:
   1) informuje mieszkańców o założeniach budżetu,
   2) opracowuje i poddaje pod konsultację z mieszkańcami gminy kierunki polityki społeczno-gospodarczej gminy,
   3) informuje mieszkańców o pozyskiwanych środkach pozabudżetowych i o sposobie wykorzystania środków budżetowych,
   4) dokonuje zwykłego zarządu mieniem gminy,
   5) zaciąga zobowiązania finansowe do wysokości ustalonej przez Radę,

6) udziela kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
7) przedkłada sprawozdania z działalności finansowej gminy,
8) przedkłada wnioski o zwołanie sesji Rady Gminy.

§ 39

Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu Gminy lub jeden członek Zarządu i Sekretarz Gminy — jako pełnomocnik ustalony przez Zarząd.

§ 40

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona jednego delegata na Sejmik Samorządowy Województwa Nowosądeckiego w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. W czasie trwania kadencji Sejmiku, Rada może odwołać swego delegata większością 3/4 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu Gminy zawiera Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

Rozdział 4
Urząd Gminy i pracownicy samorządowi

§ 42

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Gorlice zwanego dalej Urzędem Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa uchwalony na wniosek Zarządu odrębną uchwałą Rady, Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Gorlice.

§ 43

1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.
2. Stosunek pracy na podstawie dokonanego przez Radę wyboru, nawiązuje z Wójtem Przewodniczący Rady Gminy.
3. Rada ustala wynagrodzenie Wójta i dokonuje jego zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 44

Wójt jako kierownik Urzędu jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania kierowników tych jednostek.

§ 45

1. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy zatrudnieni są w Urzędzie Gminy na zasadzie powołania przez Radę.
2. Kierownicy referatów i inspektorzy w Urzędzie Gminy zatrudnieni są na zasadzie mianowania.
3. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 46

1. Nawiązanie w imieniu Urzędu Gminy stosunku pracy na podstawie powołania i mianowania pracowników określonych w § 45 ust. 1 i 2 oraz na podstawie umowy o pracę dokonuje Wójt, jako kierownik Urzędu.
2. Nawiązanie w imieniu Zarządu Gminy stosunku pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych na podstawie powołania dokonuje Przewodniczący Zarządu.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy o pracę, nawiązują stosunki pracy z pracownikami tych jednostek.

§ 47

Akt powołania i mianowania określa w szczególności:

1) podstawę prawną,
2) stanowisko służbowe i miejsce pracy,
3) składniki i wysokość wynagrodzenia,
4) datę nawiązania stosunku pracy.

§ 48

Wójt uprawniony jest do zlecania pracownikom mianowanym czasowego wykonywania innych czynności niż określone w akcie mianowania, a w razie utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — do przeniesienia na inne stanowiska.

§ 49

1. Pracownicy mianowani podlegają ocenom kwalifikacyjnym, dokonywanym w I kwartale każdego roku.
2. Oceną obejmuje się realizację całości zadań, jakie dany referat i pracownicy mianowani wykonują.
3. Oceny dokonuje zespół pod przewodnictwem Wójta, a w skład zespołu wchodzi: Przewodniczący Rady i Sekretarz Gminy.
4. W przypadku otrzymania oceny ujemnej, dokonuję się ponownej oceny po upływie trzech miesięcy.

§ 50

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 51

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawną organizację i właściwe funkcjonowanie Urzędu oraz właściwe załatwianie wpływających spraw.
2. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy powierzone mu przez Wójta.

§ 52

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu, uchwalony przez Radę odrębną uchwałą.

Dział IV
Przepisy gminne

§ 53

1. Organy Gminy mogą wydawać na podstawie upoważnień ustawowych przepisy powszechnie obowiązujące na terenie gminy.
2. W zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach, powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeśli jest to niezbędne dla ochrony zdrowia lub życia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
3. W przypadku nie cierpiącym zwłoki, przepisy porządkowe może wydać Zarząd Gminy w trybie zarządzenia.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
5. Zarządzenie traci moc w przypadku odmowy jego zatwierdzenia lub nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

§ 54

Przepisy gminne są ogłaszane przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w sołectwach oraz podaje się do wiadomości mieszkańców na zebraniach wiejskich.

§ 55

1. Przepisy gminne udostępnia się zainteresowanym do powszechnego wglądu w dni robocze w godzinach pracy.

2. Ewidencję i zbiór przepisów gminnych stanowiących uchwały Rady prowadzi Biuro Rady Gminy, a zarządzeń Zarządu — Referat Organizacyjny.

Dział V
Mienie komunalne

§ 56

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.

§ 57

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 58

1. Gminne jednostki organizacyjne korzystają z mienia komunalnego w zakresie niezbędnym do prowadzenia ich działalności statutowej.
2. Rodzaj i zakres przekazywanego do korzystania mienia, określa nadany przez Radę statut jednostki organizacyjnej.
3. Obowiązkiem kierownika jednostki organizacyjnej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
Kierownik jednostki organizacyjnej jest materialnie odpowiedzialny za mienie tej jednostki.

§ 59

1. Sołectwa korzystają z mienia komunalnego i sprawują jego zarząd.
2. Rodzaj będącego w zarządzie sołectwa mienia, oraz charakter prowadzonej w nim działalności określa szczegółowo, uchwalony przez Radę statut każdego sołectwa.

§ 60

Sołectwo, za pośrednictwem organów przedstawicielskich, może wykonywać czynności zwykłego zarządu powierzonym mu mieniem, a w szczególności:
1) dbać o jego utrzymanie,
2) rozporządzać znajdującymi się w budynkach wiejskich pomieszczeniami,
3) organizować imprezy okazjonalne.

§ 61

1. Dochody, które sołectwo uzyskuje z rozporządzania mieniem, przeznaczane są poprzez budżet gminy na rzecz tego sołectwa.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa określa Statut Sołectwa.

§ 62
(skreślony)

Dział VI
Jednostki organizacyjne gminy

§ 63

1. W celu wykonania zadań należących do Gminy, mogą być tworzone wyspecjalizowane jednostki organizacyjne gminy, względnie zawierane umowy z innymi podmiotami.
2. Rada tworząc jednostkę organizacyjną ustala jej statut i zakres działalności.

§ 64

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.

Dział VII
Gospodarka finansowa gminy

§ 65

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego przez Radę, budżetu Gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 66

1. Rada Gminy uchwala każdorazowo zasady i wskazówki do opracowania projektu budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.

§ 67

1. Sołectwa, w trybie uchwały zebrania wiejskiego, przedstawiają zadania, które wnioskują do realizacji w planie budżetu na dany rok.
2. Zarząd Gminy, przygotowując projekt budżetu, uwzględnia środki na realizację tych zadań, z podziałem na zadania w poszczególnych sołectwach do wysokości posiadanych środków.

Dział VIII
Przepisy końcowe

§ 68

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy w szczególności:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym,
2) ustawy z dnia 17 maja 1990 roku o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych między organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw,
3) ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych,
4) ustawy z dnia 5 stycznia 1991 roku — Prawo budżetowe,
5) ustawy z dnia 11 listopada 1991 roku o referendum gminnym,
6) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku — ordynacja wyborcza do rad gmin,
7) ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 roku o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości.

§ 69

Uchwalenie statutu następuje uchwałą Rady, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 70

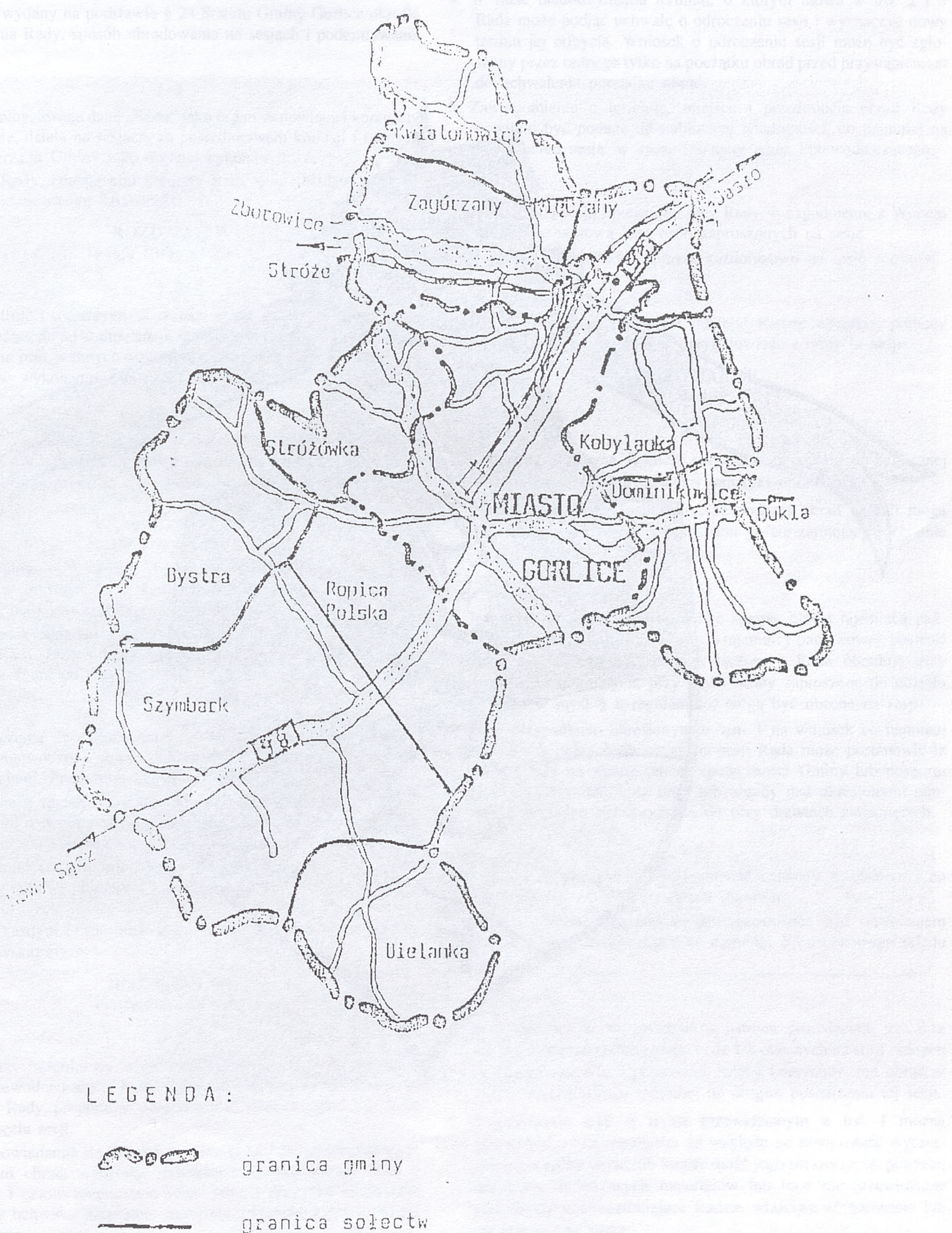
Zmiany w statucie wprowadza się w trybie określonym w § 69.

§ 71

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

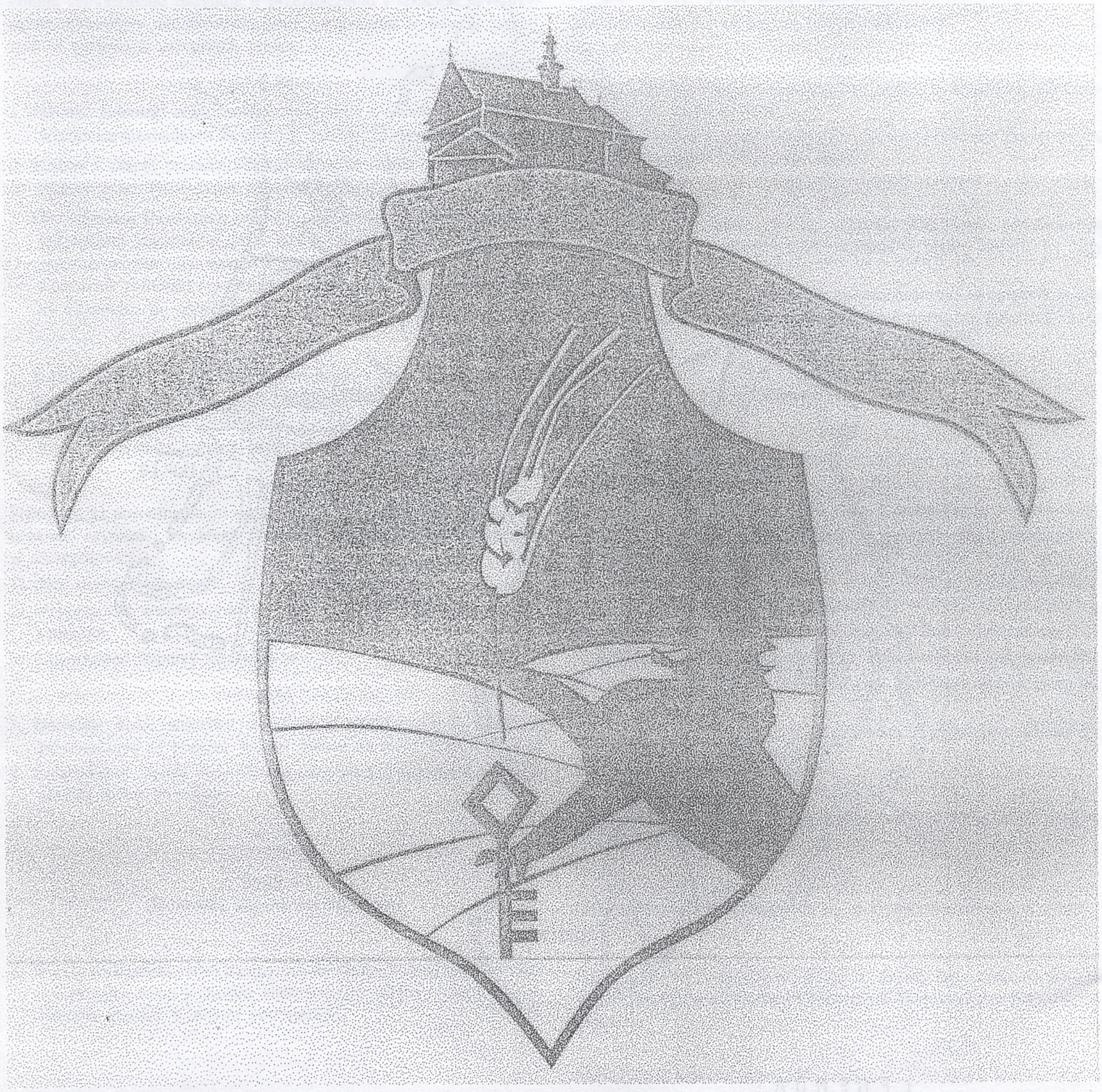
Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Gorlice

MAPA GMINY GORLICE



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Gorlice

HERB GMINY GORLICE



Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Gorlice

REGULAMIN RADY GMINY W GORLICACH

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 24 Statutu Gminy Gorlice określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Gminy, zwana dalej „Radą" jako organ stanowiący i kontrolny w gminie, działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu Gminy jako organu wykonawczego.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II
Sesja Rady Gminy

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga na sesjach w drodze uchwał, wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.

§ 5

1. Rada Gminy — w razie potrzeby — może odbywać sesje zwyczajne, zwoływane poza planem pracy Rady, o charakterze roboczym bądź uroczystym.
2. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. Nadzwyczajną sesję Rady może zwołać jedynie Sejmik Samorządowy województwa nowosądeckiego, a w okresie przerw między jego sesjami, Prezydium Sejmiku.
2. W okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
3. Na ostatniej sesji w roku, Rada na wniosek Przewodniczącego, uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
4. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy, wskazanych w ust. 1 i 2.

ROZDZIAŁ III
Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przy współpracy z przewodniczącymi stałych komisji i wiceprzewodniczących Rady, przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, proponując projekt obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości, co najmniej na 5 dni przed sesją, w sposób uznany przez Przewodniczącego.

§ 8

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.
2. Przewodniczący Rady zaprasza każdorazowo na sesję sołtysów.

§ 9

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

ROZDZIAŁ IV
Obrady

§ 10

1. Sesje Rady są jawne. Jawność sesji oznacza podanie do publicznej wiadomości terminu, miejsca i tematyki obrad sesji.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali mogą być obecni mieszkańcy i zaproszeni goście zajmujący specjalnie w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu, mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum).
2. W sesji, której przedmiotem jest głosowanie nad odwołaniem Wójta wymagany jest udział co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź 1/4 obecnych na sesji radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, co spowodowało brak quorum odnotowuje się w protokole.
3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady przeprowadza rozmowy wyjaśniające. O wnioskach wynikających z tych rozmów informuje Radę.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Gorlicach".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 14 Regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może również wystąpić Wójt lub jego zastępca.
4. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który powinien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się z nim przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 18

1. Porządek dzienny winien przewidywać punkt „Interpelacje, zapytania i wolne wnioski". Punkt interpelacji winien być umieszczony na początku porządku obrad.
2. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwrócić się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem sesji.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Zarządu z jego pracy i w miarę możliwości z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady przewodniczący lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 20

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad. Zmiany te muszą być poddane pod głosowanie.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością, za zgodą Rady.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie przyniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
   — odroczenia sesji,
   — wprowadzania tajności obrad,
   — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   — stwierdzenia quorum,
   — zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
   — zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — tajnego głosowania,
   — przeliczenia głosów,
   — w sprawie przestrzegania Regulaminu.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 23

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy w Gorlicach".

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik d/s obsługi Biura Rady Grniny z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia. W razie nieobecności pracownika zastępstwo ustala Wójt.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.

§ 28

Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię prowadzącego obrady i protokolanta,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
   d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   e) uchwalony porządek obrad,
   f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków,
   g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za" i „przeciw", „wstrzymuje się".
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i dwiema ostatnimi cyframi roku.

ROZDZIAŁ V
Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanym w protokole sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
   a) co najmniej 3 radnych,
   b) Komisje Rady,
   c) Zarząd Gminy,
   d) Wójt.
2. Z inspiracją zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie, w stosunku do podmiotów określonych w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 33

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Zarządowi Gminy, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 32 ust. 2, okoliczność tą wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych Komisji Zarząd Gminy.

§ 34

1. Uchwały Rady powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dot. ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Zarząd Gminy lub wskazane przez niego jednostki organizacyjne.

§ 35

Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub jego Wiceprzewodniczący.

§ 36

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i dwie ostatnie cyfry roku podjęcia uchwały.

§ 37

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał Rady, Wójt przedkłada Wojewodzie w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
3. Uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu oraz uchwałę o absolutorium przedkłada Wójt w terminie 7 dni do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

ROZDZIAŁ VI
Komisje Rady Gminy

§ 38

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 39

Do zadań komisji stałych należą sprawy wymienione w § 17 Statutu Gminy Gorlice.

§ 40

Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 41

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 42

Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 43

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno radni jak i członkowie spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu komisji.
   Członkami Komisji Rewizyjnej mogą być tylko radni.

2. Przewodniczących komisji wybiera Rada spośród radnych. Zastępcę przewodniczącego wybiera komisja spośród swego grona.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
4. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
5. Szczegółowe zasady działania w tym odbywanie posiedzeń, obradowanie, powoływanie podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeby we własnym zakresie, działają w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu.

§ 44

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych Gmin oraz organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

§ 45

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia lub na posiedzeniu Zarządu.
2. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§ 46

1. Przewodniczący komisji co najmniej jeden raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 47

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 48

Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny obrad przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w kwartale.

§ 49

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia komisji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
3. Protokół podpisują członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VII
Radni

§ 50

1. Radni są obowiązani brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Radni utrzymują stałą więź z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   — informowanie wyborców o swej działalności w Radzie,
   — przyjmowanie wniosków, postulatów i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny będący delegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest składać Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 50a

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych liczące co najmniej 6 radnych.
2. Klub radnych jest instytucją partii politycznych, organizacji społecznych lub grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Utworzenie klubu zgłasza się Przewodniczącemu Rady, podając w zgłoszeniu: nazwę klubu, imiona i nazwiska członków i władz klubu.
5. Klub radnych działa na podstawie własnego regulaminu.
6. Stanowisko klubu radnych na określony temat, może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

§ 51

1. Radni mają prawo zgłaszania wniosków o ujęcie pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy wnioski i zapytania we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
4. Radny ma prawo wglądu w dokumentację Urzędu Gminy, a także dostępu do informacji dotyczących spraw publicznych wspólnoty samorządowej.
5. Postanowienia ust. 4 nie dotyczą spraw objętych tajemnicą służbową i państwową.

§ 52

1. Radni potwierdzają swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 53

1. Spotkania ze swymi wyborcami radni winni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz na kwartał radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi lub wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 54

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „regulaminowego ostrzeżenia".

§ 55

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 56

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji, w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 57

1. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 58

1. Dokumentem stwierdzającym pełnienie funkcji radnego jest legitymacja radnego podpisana przez Przewodniczącego Rady.
2. Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 59

Radni otrzymują diety i zwrot kosztów podróży, na zasadach ustalonych przez Radę.

ROZDZIAŁ VIII
Tryb głosowania

§ 60

1. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień Statutu Gminy Gorlice, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów przy obecności co najmniej połowy lub 2/3 ogólnej liczby radnych.
2. W głosowaniu magą brać udział wyłącznie radni.
3. Na wniosek radnego zgłoszony na sesji, Rada może w drodze głosowania wprowadzić głosowanie tajne w danej sprawie.

§ 61

1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektów uchwał w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
2. Zgłoszone poprawki poddawane są pod głosowanie oddzielnie i w zależności od wyników głosowania są wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały.
3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 62

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 63

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za", „przeciw" i „wstrzymujące się" sumując je i po porównaniu z listą radnych obecnych na sesji przekazuje wyniki do protokołu.
3. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64

1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.
2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku:
   — wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących Rady,
   — wyboru członków Zarządu,
   — wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart, ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 65

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów „za". Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.
2. Wymóg „bezwzględnej większości głosów" jest spełniony, jeżeli „za" wnioskiem lub kandydaturą oddano co najmniej 1 głos więcej niż głosy „przeciw" i „wstrzymujące się", razem wzięte. Zaś „bezwzględna większość ustawowego składu Rady" oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych „za" wnioskiem lub kandydaturą, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą. W przypadku Rady Gminy Gorlice, liczba wynosi 13 radnych.
3. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące przebiegu głosowania, radny może wnosić do komisji skrutacyjnej podczas głosowania przed ogłoszeniem wyników.

ROZDZIAŁ IX
Wspólne sesje rad gmin

§ 66

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący rad gmin.

§ 67

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące w niej udział, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 68

1. Rada uchwala niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Gorlice

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY GORLICE

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Gminy, zwany dalej „Zarządem", jest organem wykonawczym Gminy.
2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, jako przewodniczący Zarządu, jego dwaj zastępcy oraz członkowie w liczbie 4.

ROZDZIAŁ II
Zadania Zarządu

§ 2

1. Zarząd realizuje zadania własne i zlecone wynikające z przepisów prawa, Statutu Gminy i uchwał Rady
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie materiałów i projektów uchwał dotyczących wszelkich spraw, w których stanowi Rada,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) przygotowywanie projektu budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego,
   4) wykonywanie budżetu gminy tj.:
      a) dysponowanie środkami budżetowymi określonymi na poszczególne cele i zadania w uchwale budżetowej i innych uchwałach Rady dotyczących budżetu,
      b) dokonywanie określonych zmian w planie wydatków budżetowych zgodnie z przepisami prawa budżetowego i upoważnieniem Rady,
      c) dokonywanie analiz realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
      d) przedkładanie Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdań o realizacji budżetu,
   5) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o sposobie wykorzystania środków budżetowych,
   6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   7) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę, w tym zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów oraz zaciąganie pożyczek krótkoterminowych,
   8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   9) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych do zarządzania mieniem tych jednostek,
   10) wyznaczanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zarządu,
   11) upoważnianie Wójta do jednoosobowego składania w imieniu gminy oświadczeń woli w sprawach majątkowych, związanych z prowadzeniem bieżącej działalności,
   12) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
   13) zatwierdzanie czynności podjętych przez Wójta w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, a należących do kompetencji Zarządu,
   14) przedkładanie wniosków o zwoływanie sesji Rady,
   15) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych odrębnymi przepisami,
   16) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie.

§ 3

1. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.
2. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej gminy podlega absolutorium.

§ 4

Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu.

§ 5

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ III
Tryb pracy Zarządu

§ 6

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 4 razy w miesiącu.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego zastępca w razie nieobecności Wójta.

§ 7

1. Na posiedzenia Zarządu zaprasza się Przewodniczącego Rady i delegata do Sejmiku Samorządowego.
2. W posiedzeniach uczestniczą Skarbnik i Sekretarz Gminy bez prawa do głosowania.

3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego Zarządu zainteresowani tematyką obrad, pracownicy z odpowiednich komórek Urzędu i jednostek organizacyjnych.
4. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszane osoby spoza Urzędu, zainteresowane omawianą tematyką.

§ 8

1. Porządek posiedzenia Zarządu ustala jego Przewodniczący.
2. Zwięzłe i przejrzyste materiały na posiedzenia przygotowują właściwe komórki Urzędu i jednostki organizacyjne.
3. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje jego Przewodniczący lub pracownik przez niego upoważniony.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają w formie uchwał.
2. W sprawach wyszczególnionych w odrębnych przepisach, Zarząd wydaje decyzje, postanowienia oraz zarządzenia.
3. Uchwały, zarządzenia zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej czterech członków.
4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
5. Uchwały, zarządzenia są odrębnymi dokumentami stanowiącymi załącznik do protokołu, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w treści protokołu obrad.

§ 10

Uchwały podejmowane przez Zarząd podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu, z wymienieniem głosujących „za" i „przeciw".

§ 11

1. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
2. Jeżeli przepis ustawowy tak stanowi, decyzję bądź postanowienie podpisują wszyscy członkowie Zarządu.

§ 12

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) porządek posiedzenia,
   2) streszczenie wystąpień,
   3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
   4) wyniki głosowania,
   5) stwierdzenie o podjęciu uchwał, decyzji, zarządzeń.
2. Do protokołu dołącza się:
   1) podjęte uchwały, zarządzenia,
   2) kopie wydanych decyzji,
   3) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
   4) materiały i dokumenty będące przedmiotem rozpatrywanych zagadnień.
3. Protokoły numeruje się w ciągu kadencji kolejnymi cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 13

1. Uchwały Zarządu zawierają: numer, datę, tytuł, podstawę prawną, merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały, termin wejścia w życie oraz kto wykonuje uchwałę.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi podając kolejno: numer protokołu, numer uchwały i dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały Zarządu ewidencjonowane są w rejestrze uchwał prowadzonym przez pracownika sporządzającego protokoły.

§ 14

Członkowie Zarządu zapoznają się z protokołem z ostatniego posiedzenia bezpośrednio przed rozpoczęciem kolejnego posiedzenia i ewentualne uwagi do treści wnoszą podczas omawiania punktu „przyjęcie protokołu z ostatniego posiedzenia".

ROZDZIAŁ IV
Przewodniczący i członkowie Zarządu

§ 15

Przewodniczącym Zarządu jest Wójt, który organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 16

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy Zarządu,
   2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
   3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
   5) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji Zarządu; czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
   6) ogłoszenie budżetu gminy oraz sprawozdania z jego wykonania.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Zarządu, obowiązki wymienione w ust. 1 wykonuje zastępujący go Zastępca Wójta.

§ 17

Do członków Zarządu należy w szczególności:
1) udział w posiedzeniach Zarządu,
2) wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) realizacja zadań powierzonych przez Wójta, należących do jego właściwości,
4) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień Zarządu,
5) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń Zarządu,
6) przedkładanie Radzie spraw wnoszonych przez Zarząd.

§ 18

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba (pełnomocnik) upoważniona przez Zarząd.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 19

Wójt podpisuje w imieniu Zarządu pisma, ogłoszenia i inne dokumenty po uzgodnieniu ich treści z Zarządem.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 20

Wójt za pełnienie swoich funkcji otrzymuje wynagrodzenie, a pozostali członkowie otrzymują z budżetu gminy diety na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

§ 21

Zmiany w regulaminie dokonuje się w drodze uchwały Rady

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Gorlice

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Ośrodek Kultury Gorlice
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
4. Przedszkole w Bystrej
5. Przedszkole w Dominikowicach
6. Przedszkole w Kobylance
7. Przedszkole w Kwiatonowicach
8. Przedszkole w Ropicy Polskiej
9. Przedszkole w Stróżówce
10. Przedszkole w Szymbarku
11. Przedszkole w Zagórzanach
12. Szkoła Podstawowa w Ropicy Polskiej Punkt Filialny w Bielance
13. Szkoła Podstawowa w Bystrej
14. Szkoła Podstawowa w Dominikowicach
15. Szkoła Podstawowa w Kobylance
16. Szkoła Podstawowa w Klęczanach
17. Szkoła Podstawowa w Kwiatonowicach
18. Szkoła Podstawowa w Ropicy Polskiej
19. Szkoła Podstawowa w Stróżówce
20. Szkoła Podstawowa w Szymbarku
21. Szkoła Podstawowa w Zagórzanach

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 11 lutego 1997 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,16